



SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

SSC-CS-0419-18-10-2023

Bogotá D. C, 18 de octubre de 2023

Doctora

ASTRID SALAMANCA RAHIN

Directora General

Senado de la República

Asunto: Resultado de estudio de historias laborales de personal de Carrera Administrativa para acceder al cargo Asesor I grado 07 de la Comisión de Inteligencia y Contrainteligencia, para publicación.

Respetada Doctora Astrid:

De acuerdo al Oficio No. DGA-SC-CV19-5140- 2023, mediante el cual solicita realizar estudio de las historias laborales de los funcionarios inscritos en Carrera Administrativa, que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo descrito en el asunto, de manera respetuosa presento el resultado del estudio, en los siguientes términos:

CARGO: Asesor I Grado 07

ÁREA: Comisión Legal de Seguimiento a las Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia.

“NATURALEZA DEL EMPLEO: Le corresponde funciones de asesoría y apoyo secretario y miembros del Congreso, funcionarios y público en general sobre aspectos legislativos, asuntos de inteligencia y contrainteligencia y temas propios de la comisión.

REQUISITOS	
3.1. EDUCACIÓN <i>Formación académica Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración de Empresas; Administración Pública; Ciencias Políticas,</i>	3.2. EXPERIENCIA <i>Dieciocho (18) meses de experiencia profesional, específica o relacionada.</i>

Edificio Banco Comercial Antioqueño. PH Calle 12 No.7-32. Tel: 3826214

e-mail: seleccionycapacitacion@senado.gov.co

Bogotá, D.C - Colombia



SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

<p><i>Relaciones Internacionales; Contaduría Pública, Derecho y afines.</i></p> <p><i>Tarjeta o Matricula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</i></p> <p><i>Título de Posgrado en la modalidad de Especialización</i></p>	
3.3 Equivalencias	
<u>Título de formación avanzada o de posgrado, por:</u>	
<p>Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, siempre que se acredite el título universitario.</p> <p>Título Universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del empleo.</p>	

REQUISITOS PARA SER ENCARGADO DE UN EMPLEO DE CARRERA

El artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: “... *Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del **encargo** o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.*”

A su turno el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 establece los requisitos que debe acreditar un empleado de carrera administrativa para ser encargado de otro empleo de la misma naturaleza, así: “**Encargo.** *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos **si acreditan los requisitos para su ejercicio**, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente... El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.*”

De la información que reposa en las historias laborales de los funcionarios de carrera administrativa que se encuentran desempeñando cargos de grados



SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

inferiores al que se requiere proveer, se pudo evidenciar que NO acreditan los requisitos de estudio y experiencia establecidos en la Resolución 008 de 2011, adicionada por la Resolución 030 del 22 de agosto de 2023 la cual fue corregida en su artículo primero por la Resolución 039 de 05 de septiembre de 2023, para el ejercicio del cargo.

El presente estudio fue enviado a la División de Recursos Humanos para su publicación según lo establecido en la actividad 3 del Procedimiento Nombramiento Posesión y Retiro de Funcionarios.¹

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA PABON BURBANO
Jefe Sección Selección y Capacitación (E)

Proyectó: Dayra Concicion Perico – Contratista, Sección de Selección y Capacitación

Reviso y Aprobó: Claudia Pabón Burbano - Jefe de Sección de Selección y Capacitación

CC. Recursos Humanos

¹ PUBLICAR ESTUDIOS VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. Publicar en la cartelera de la División de Recursos Humanos el estudio de verificación de requisitos y enviar a la División de Planeación y Sistemas para su publicación en la página web de la Entidad, por el término de cinco días hábiles. Responsable: Persona designada División de Recursos Humanos, Persona designada División de Planeación y Sistemas Publicación